



PEST MEGYEI RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG
VÁCI RENDŐRKAPITÁNYSÁG

**VÁCI RENDŐRKAPITÁNYSÁG
ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSI ÉS ELEKTRONIKUS BÉLYEGZÉSI
SZABÁLYZATA**

A Szabályzat verziószáma: 3.2

Kibocsátó szervezet: Váci Rendőrkapitányság

Alkalmazási terület: Váci Rendőrkapitányság hatáskörébe tartozó eljárások

A kibocsátás dátuma: 2020. augusztus 12.

Érvényessége: 2020. augusztus 12. napjától visszavonásig

Révész Ákos József r. ezredes
rendőrségi tanácsos
mb. kapitányságvezető

VÁLTOZÁSKÖVETÉS

Verzió	A változás leírása	Kibocsátva	Készítette
1.0	Első változat	2017. november 22.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes
2.0	módosítás	2017. december 15.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes
2.1	melléklet módosítás	2018. február 14.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes
2.2	melléklet módosítás	2018. június 7.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes
3.0	Eljárási rend pontosítás, melléklet módosítás	2018. október 17.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes
3.1	melléklet módosítás	2019. június 14.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes
3.2	melléklet módosítás	2020. augusztus 12.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Elektronikus Aláírási és Bélyegzési Szabályzat célja

1. Az Elektronikus Aláírási és Elektronikus Bélyegzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző létrehozására és ellenőrzésére vonatkozó azon szabályokat, amelyek alapján az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényesnek tekinthető az aláíró és ellenőrző felek számára, valamint a harmadik fél előtt.
2. A Szabályzat célja a Váci Rendőrkapitányságon (a továbbiakban: Váci Rk.) indult hivatali és hatósági eljárások során:
 - a) a Váci Rk. dokumentumainak hitelesítésére szolgáló elektronikus aláírások és elektronikus bélyegzők alkalmazására, valamint
 - b) a Váci Rk. által elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel hitelesített és az ügyfelek vagy más szervek részére megküldött dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapítása.
3. A Szabályzat összefoglalja az elektronikus aláírásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, fogalmakat és felhasználói előírásokat, annak érdekében, hogy a Váci Rk. elektronikus aláírással rendelkező és elektronikus bélyegző használatára feljogosított munkatársai, valamint a Váci Rk.-val kapcsolatba kerülő személyek, illetve szervezetek a Váci Rk. általi alkalmazás szabályait és feltételeit megismerhessék.
4. A Szabályzat meghatározza:
 - a) a Váci Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során a Váci Rk. által alkalmazható elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat;
 - b) a hitelesítés-szolgáltatóval és időbélyegzéssel kapcsolatos megkötéseket;
 - c) az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentumok elküldésének, értelmezésének és ellenőrzésének szabályait;
 - d) az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző érvényesítésére vonatkozó részében azokat a technikai és eljárási követelményeket, amelyek az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző létrehozás során az aláíróra, az elektronikus aláírás és az elektronikus bélyegző ellenőrzése során pedig az érvényesség ellenőrzőjére vonatkoznak.

II. FOGALOMTÁR

5. **Aláírás-létrehozó adat:** olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), melyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ.
6. **Aláírás-létrehozó eszköz:** olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adatok felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza.
7. **Aláíró:** az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja és saját vagy más személy nevében aláírásra jogosult, továbbá az a jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő természetes személy (elektronikus aláírással történő hitelesítésre jogosult) az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi.

8. **Aláíró profil:** olyan szabályok összessége, amely az aláírók számára meghatározza az elektronikus aláírási termékhez történő hozzáférés módját és az elektronikus aláírás, valamint az időbélyeg típusát és annak alkalmazásának szükségességét.
9. **Alany:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított természetes személy, jogi személy, közhiteles nyilvántartásban szereplő jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja.
10. **Aláírást ellenőrző:** az a személy vagy felügyelt aláíró automatizmus, aki, illetve amely az aláírt elektronikus dokumentum fogadója, és aki, illetve amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, azaz az elektronikusan aláírt elektronikus üzenet aláírás kori, illetve ellenőrzés kori tartalmát összeveti, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett aláírás-ellenőrző adat, tanúsítvány visszavonási információk, valamint a tanúsítvány felhasználásával.
11. **Elektronikus aláírás:** az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, mely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, és azonosítja az alanyt, mint aláíró személyt, illetve bizonyítja az aláírás tényét. Az elektronikus aláírás az aláíró (alany) magánkulcsával készül és kizárólag annak párjával, a nyilvános kulccsal lehet ellenőrizni az aláírás eredetiségét, az aláírt elektronikus dokumentum sértetlenségét.
12. **Elektronikus bélyegző:** olyan elektronikus adatok, amelyeket más elektronikus adatokhoz csatolnak, illetve logikailag hozzárendelnek, hogy biztosítsák a kapcsolt adatok eredetét és sértetlenségét.
13. **Érvényességi lánc:** az elektronikus dokumentum vagy annak lenyomata, és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata (így különösen azon tanúsítványok, a tanúsítványokkal kapcsolatos információk, az aláírás-ellenőrző adatok, a tanúsítvány aktuális állapotára, visszavonására vonatkozó információk, valamint a tanúsítványt kibocsátó szolgáltató aláírás-ellenőrző adatára és visszavonására vonatkozó információk), melyek segítségével megállapítható, hogy az elektronikus dokumentumon elhelyezett fokozott biztonságú vagy minősített aláírás, illetve időbélyeg, valamint az azokhoz kapcsolódó tanúsítvány az elektronikus aláírás, illetve az időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt.
14. **Felhasználó:** aki, illetve amely a szolgáltatások keretében előállított kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja. Felhasználó lehet az aláíró vagy az aláírást ellenőrző fél. Eszköz vagy alkalmazás is lehet felhasználó.
15. **Hitelesítés-szolgáltató:** olyan természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet, aki, illetve amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat.
16. **Hitelesítési rend:** olyan szabálygyűjtemény, amelyben a szolgáltató valamely tanúsítvány felhasználásának feltételeit előírja a szolgáltatást igénybe vevő számára.

17. **Időbélyegzés:** az a folyamat, melynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyegző) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető.
18. **Időbélyegző:** az elektronikus dokumentumhoz végérvényesen hozzárendelt vagy azzal logikailag összekapcsolt olyan adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában már létezett.
19. **Időbélyegzés-szolgáltató:** olyan hiteles és nagy pontosságú időforrással rendelkező szolgáltató, amely az időbélyegyet kérő előfizető számára az időbélyegyet kiállítja és azt elektronikusan aláírt elektronikus dokumentumhoz vagy lenyomatához kapcsolja.
20. **Kompromittálódás:** olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat (magánkulcs) vagy az aláírás-létrehozó eszköz illetéktelen személy által történő hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik, azaz a védendő adat vagy kód bizalmassága sérül.
21. **Lenyomat:** olyan meghatározott hosszúságú, az elektronikus dokumentumhoz rendelt bitsorozat, amely egyértelműen származtatható az adott elektronikus dokumentumból, és amelyből elvárható biztonsági szinten felül lehetséges az elektronikus dokumentum tartalmának meghatározása vagy a tartalomra történő következtetés.
22. **Tanúsítvány:** a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott igazolás, amely a nyilvános kulcsot az elektronikus aláírásról szóló törvény szerint egy meghatározott személyhez (az aláíróhoz, alanyhoz) kapcsolja, azaz garantálja a címzett számára az aláíró (alany) személyének, magánkulcsának és nyilvános kulcsának egymáshoz tartozását, és igazolja e személy személyazonosságát vagy valamely más tény fennállását, ideértve a hatósági (hivatalos) jelleget. Az aláírási tanúsítvány tartalmazza az aláírás-ellenőrző adatot (nyilvános kulcs), az aláíró megnevezését, és a tanúsítvány kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.
23. **Tanúsítvány visszavonási lista:** valamely okból visszavont vagy felfüggesztett, azaz érvénytelenített tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki. A tanúsítványok állapot információja valamely lista (CRL – Certificate Revocation List, OCSP – Online Certificate Status Protocol) lekérdezésével és ellenőrzésével történhet meg.

III. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

24. A Szabályzat hatálya az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel történő hitelesítésre jogszabály vagy a Váci Rk.-ra vonatkozó belső szabályzó által felhatalmazott személyekre, illetve ilyen automatizmusokra terjed ki.
25. A Szabályzat tárgyi hatálya az alábbi tevékenységekre vonatkozik:
 - a) a kiadmányozásra vagy aláírásra jogosultak által a Váci Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus formában létrehozott, elektronikus aláírással és időbélyeggel vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel ellátott dokumentumok készítésére;
 - b) a Váci Rk. által elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott küldemények hivatali kapun keresztül vagy egyéb elektronikus úton történő megküldésére;

- c) a Váci Rk. által az ügyfélnek vagy más szervnek megküldött, elektronikus aláírással, vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumok hitelességének és sértetlenségének az ügyfél vagy más címzett szerv általi ellenőrzésére, valamint a küldő személy azonosítására;
- d) az elektronikus aláírásnak és elektronikus bélyegzőnek a Váci Rk. által tárolt és elektronikus aláírással ellátott dokumentumok hosszú távú megőrzési kötelezettsége miatt szükséges archiválására.

IV. IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK

26. A Szabályzatban rögzített elvárások jogi hátterét az alábbi jogszabályok, valamint a Rendőrség elektronikus ügyintézési rendjét meghatározó szabályozók adják:
- a) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/ EU rendelete;
 - b) az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény;
 - c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására használható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet];
 - d) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet;
 - e) az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet];
 - f) a Rendőrség Iratkezelési Szabályzatáról szóló 40/2018. (XII.29.) ORFK utasítás (a továbbiakban: RISZ);
 - g) a Váci Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata.

V. SZEREPKÖRÖK

Belső szerepkörök

Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs

27. A Váci Rk. állományából kiadmányozási vagy aláírási jogot az a munkatárs gyakorolhat, akinek ezen jogosultságát a Váci Rk. ügyrendje meghatározza.
28. Az aláírásra vagy kiadmányozásra jogosult munkatárs:
- a) kizárólag az aláírásra vagy kiadmányozásra vonatkozó belső szabályzóknak megfelelően végezhet ilyen tevékenységet;
 - b) kizárólag intelligens chipkártya vagy token birtokában és a hozzá tartozó jelszó megadásával hozhat létre minősített elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon;
 - c) kizárólag statikus tartalmú vagy PDF formátumú dokumentumot hitelesíthet elektronikus (PADES típusú) aláírással és minősített időbélyeggel.
29. Az elektronikus aláírásra és az elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársak nevét és tanúsítványának nyilvános adatait az 1. melléklet tartalmazza.

Külső szerepkörök

Az ügyfél

30. A Váci Rk. a hatáskörébe tartozó eljárások során természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiség nélküli szervezetek részére elektronikus formában készített és elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumot továbbít.

A hitelesítési szolgáltató

31. A Váci Rk. eljárásaiban használható elektronikus aláírások előállításához a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírás-létrehozó adat (kulcs) és aláírási tanúsítvány – amely teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben rögzített tanúsítványokra vonatkozó elvárásokat – kizárólag a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § g) alpontjában foglalt szolgáltatótól, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-től (a továbbiakban: NISZ) igényelhető.
32. A Váci Rk. képviseletében elektronikus aláírással történő kiadmányozásra jogosult munkatárssal kapcsolatban végzett regisztrációs eljárás során a NISZ megbizonyosodik a tanúsítvány iránti kérelemben megjelölt munkatárs személyazonosságáról és adatai helyességéről fényképes igazolvány segítségével, valamint a kiadmányozásra vagy aláírásra való jogosultságáról és az aláírás létrehozó eszköz birtoklásáról.
33. A Váci Rk. elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult munkatársa kiadmányozási vagy aláírási jogának igazolása a NISZ előtt a Váci Rendőrkapitányság ügyrendje alapján történik.
34. A Váci Rk. elektronikus bélyegzőjének igénylése a NISZ által meghatározott eljárásrendben, valamint a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság és a NISZ között megkötött szerződésben meghatározott feltételek szerint történik.
35. A NISZ állítja elő és bocsátja a munkatárs rendelkezésére az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláírási tanúsítványt, amelyet saját elektronikus aláírásával lát el. A NISZ a kibocsátásra kerülő tanúsítványokat olyan aláíró profillal és hitelesítési rendre történő hivatkozással hozza létre, amely összhangban van a kapitányság elektronikus ügyintézését meghatározó jogszabályokkal.
36. A NISZ feladatkörébe tartozik a szolgáltatást igénybe vevő munkatárs számára kibocsátott aláírási tanúsítványának teljes életciklusa alatt az adatváltozások fogadása és feldolgozása, a megújítási kérelmek befogadása és feldolgozása, valamint szükség esetén a tanúsítvány felfüggesztése vagy visszavonása.
37. A NISZ, mint időbélyegzés-szolgáltató fogadja a már elektronikusan aláírt dokumentumról készített lenyomatot, majd elkészíti és elválaszthatatlan módon az elektronikus aláíráshoz kapcsolja az időbélyeget, azaz a lenyomatot az aktuális időponttal egészíti ki, végül az időbélyeget saját elektronikus aláírásával hitelesíti.

Az Adminisztrátor

38. Az Adminisztrátor a Hitelesítés szolgáltató erre a feladatra kijelölt munkatársa. Az Adminisztrátor végzi a megyei rendőrfőkapitány képviselőjében elektronikus aláírásra jogosult munkatárshoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését, a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását, valamint a nyilvános kulcsnak a felhasználóhoz rendelését.
39. Az adminisztrátor az aláírás-létrehozó eszköz megszemélyesítését és a hozzá tartozó adatok (magánkulcs) generálását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen végzi, amely során a tanúsítványban rögzítendő felhasználói adatok, valamint a kártyához tartozó, az elektronikus aláírás felhasználásához szükséges jelszó is beállításra kerül. A védett környezetben elkészített, aláírási tanúsítvány iránti kérelemnek a hitelesítés-szolgáltató részére történő továbbítása, valamint a kiadmányozásra jogosult munkatárs személyének a hitelesítés-szolgáltató általi azonosítása után a tanúsítvány nyilvános kulcsa kibocsátásra kerül, ennek a kulcsnak a felhasználóhoz történő rendelése az elektronikus aláírással rendelkező munkatárssal közösen történik.

VI. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS BÉLYEGZŐ ALKALMAZÁSA

40. A Váci Rk. a hatáskörébe tartozó eljárások során a vonatkozó jogszabályokban rögzítetteknek megfelelően elektronikus kérelembenyújtást, illetve elektronikus kapcsolattartást biztosíthat, valamint – amennyiben jogszabály úgy rendelkezik – tehet kötelezővé ügyfelei és más szervek számára.
41. Amennyiben az adott eljárás tekintetében erre lehetőség van, a Váci Rk. elektronikus formában készít iratokat, és azokat elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel és időbélyegzővel látja el.
42. Az elektronikus dokumentumok hitelesítése elektronikus bélyegzővel történik, kivéve, ha jogszabály kifejezetten elektronikus aláírás alkalmazását írja elő, vagy ha a jogszabály a kiadmányozás vagy aláírás jogosultságát személyhez rendeli. A kivételi körben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a kiadmányozás vagy aláírás során elektronikus aláírást alkalmaz.
43. A Váci Rk. döntést nem tartalmazó dokumentumainak és nagy tömegben előállított értesítéseinek, tájékoztatóinak hitelesítése elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel történik.
44. Szabad fájl formátumú (Open File Format) dokumentumok (XML-DSig típusú), PDF formátumú dokumentumok (PAdES típusú), XML formátumú dokumentumok (XAdES típusú) elektronikus bélyegzővel és időbélyeggel hitelesíthetők.
45. A Váci Rk. kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsággal rendelkező munkatársai által használt elektronikus aláírás és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



- a) „A dokumentum személyes elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.

46. A Váci Rk. elektronikus bélyegző használatára jogosult munkatársai által használt elektronikus bélyegző és annak grafikus megjelenítése tartalmazza legalább:



13100/577-35/2017.bü.

- a) „A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített” szöveget;
- b) az aláírás dátumát (év, hó, nap, óra, perc pontossággal);
- c) az elektronikus aláírást létrehozó személy vezeték és utónevét, valamint rendfokozatát.

47. A Váci Rk. által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton kézbesítésre kerülő iratok az ügyfél rendelkezési nyilvántartásában megjelölt módon vagy ügyfélkapuján található értesítési tárhelyre kerülnek megküldésre.

48. A Váci Rk. által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott, az ügyfél részére elektronikus úton nem kézbesíthető küldemények a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával vagy levélpostai küldeményként a Magyar Posta Zrt. útján kerülnek megküldésre.

49. A Váci Rk. az elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe bekapcsolt részére NOVA SZEÜSZ küldési móddal továbbítja.

50. A Váci Rk. által elektronikus formában készített és elektronikus aláírással vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumait a KÉR rendszerbe be nem kapcsolt szervek részére – amennyiben rendelkezik hivatali kapuval – hivatali kapun, a Magyar Posta hibrid szolgáltatásával, hagyományos módon a Magyar Posta Zrt. útján, illetőleg az Állami Futárszolgálat vagy külön futár, illetve kézbesítő útján továbbítja.

Az elektronikus dokumentumról hiteles papíralapú másolat készítése, valamint az archiválása

51. Amennyiben az ügyfél vagy más címzett szerv részére az elektronikus úton kiadmányozott dokumentum elektronikus úton nem küldhető meg, és annak további feltételei fennállnak, azt a Váci Rk. a 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 4. § n) alpontja szerint kijelölt szolgáltató, a Magyar Posta Zrt. útján hiteles papíralapú irattá alakíttatja, vagy a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek fennállása esetén papíralapú irattá alakítja, és így továbbítja az ügyfél részére.

52. Az elektronikus irat hiteles papíralapú irattá történő átalakításának szabályait a Magyar Posta Zrt., valamint a Váci Rendőrkapitányság Másolatkészítési Szabályzata tartalmazza.

53. A Váci Rk. kapitányság hatáskörébe tartozó eljárások során az elektronikus aláírással és elektronikus bélyegzővel rendelkező dokumentumok hosszú távú megőrzése (archiválása) vonatkozásában az ORFK elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési szabályzatában foglaltak az irányadók.

VII. AZ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS ÉS BÉLYEGZŐ ÉRVÉNYESSÉGÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az elektronikus aláírás és bélyegző elfogadjára (ellenőrzőjére, címzettre) vonatkozó szabályok

54. Az elektronikus aláírással ellátott dokumentum címzettjének a legnagyobb körültekintéssel kell eljárnia az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány elfogadása során, ezért az elektronikusan átvett dokumentumon az érvényességi lánc vizsgálatával az elektronikus aláírás ellenőrzésének elvégzése a címzett felelősségi körébe tartozik.
55. Az elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzése magában foglalja:
- a) a dokumentum sértetlenségének (a dokumentum tartalma az aláírás óta nem változott);*
 - b) a tanúsítványnak (az aláírást az a személy vagy szerv készítette, aki vagy amely aláíróként meg van jelölve); valamint*
 - c) az időbélyegnek (a dokumentumot az időbélyegben szereplő időpontban írta alá az aláíró és azóta annak tartalma nem változott meg)*
- az ellenőrzését.
56. Az elektronikus aláírás és az ahhoz tartozó tanúsítvány ellenőrzése az alábbiakra terjed ki:
- a) az elektronikus aláíráshoz tartozó aláírási tanúsítvány segítségével azonosítani kell az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltatót;*
 - b) az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítési-szolgáltató tanúsítványának segítségével meg kell győződni az aláírási tanúsítvány integritásáról;*
 - c) az aláírási tanúsítvány és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató tanúsítványának állapotát (érvényességét) ellenőrizni kell a tanúsítvány visszavonási listák alapján;*
 - d) meg kell vizsgálni az aláírási tanúsítvány összes attribútumát, beleértve a hitelesítési rendet is.*
57. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának, valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal.
58. Az elektronikus aláírás állapotára vonatkozó ellenőrzést és az elektronikus aláírással kapcsolatos egyéb érvényességi feltételek megfeleltetésének igazolását az aláírást ellenőrző fél szoftveres és webes eszközök alkalmazásával is elvégezheti.

Az időbélyegző és az időbélyegzés-szolgáltató alkalmazására vonatkozó előírások

59. Az elektronikus aláírás időbeli érvényességét az elektronikus aláíráson elhelyezett időbélyeg biztosítja. Amennyiben az elektronikusan aláírt vagy elektronikus bélyegzővel ellátott dokumentumon időbélyeg is szerepel, akkor az aláíró – akinek az aláírási tanúsítványa az aláírásban szerepel – személyén túl bizonyítható az is, hogy a dokumentum az időbélyegben szereplő időpont előtt került aláírásra és a dokumentum tartalma azóta nem változott meg. Így

amennyiben az elektronikus aláírási vagy elektronikus bélyegzési tanúsítványt az azt kibocsátó NISZ visszavonja, akkor is igazolható, hogy a tanúsítvány visszavonása előtt készült aláírások érvényesek.

60. Az időbélyegző ellenőrzése során az elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző elfogadója az alábbiak szerint győződhet meg arról, hogy az időbélyegző valóban a lebélyegzett dokumentumhoz tartozik-e, valamint az időbélyegző szolgáltató által elhelyezett, az időbélyeghez tartozó elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző érvényes-e:
- azonosítani kell az időbélyegzés-szolgáltatót az időbélyeghez tartozó aláírás vagy bélyegzés tanúsítványában feltüntetett azonosító alapján;
 - ellenőrizni kell az időbélyegzés-szolgáltató által az időbélyegen elhelyezett aláíráshoz vagy bélyegzőhöz tartozó aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány érvényességét az aláírási vagy bélyegzési tanúsítványban megadott adatok alapján, valamint az aláírási vagy bélyegzési tanúsítvány integritását a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatói tanúsítványának segítségével;
 - a kibocsátó hitelesítés-szolgáltató azonosítója alapján meg kell győződni az időbélyeg-szolgáltató aláírási tanúsítványát kibocsátó hitelesítés-szolgáltató kilétéről;
 - a tanúsítvány visszavonási listák felhasználásával ellenőrizni kell a hitelesítés-szolgáltató aláírási tanúsítványának és az azt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató szolgáltatási tanúsítványának állapotát.
61. Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

VIII. A VÁCI RK KÉPVISELETÉBEN HASZNÁLT ALÁÍRÁSI TANÚSÍTVÁNYOK ÉRVÉNYESSÉGE

62. Az aláírási tanúsítvány érvénytelennek tekintendő és az elektronikusan aláírt vagy elektronikusan bélyegzett dokumentum visszautasítható, ha:
- a tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - a kiállított időbélyeghez tartozó szolgáltatói tanúsítvány érvényességi lánc nem építhető fel egy megbízható hitelesítés-szolgáltatóig, illetve a hitelesítés-szolgáltató tanúsítványa kompromittálódott;
 - az aláírás létrehozó adat kompromittálódott;
 - az aláíráshoz vagy a bélyegzőhöz, illetve az időbélyeghez tartozó tanúsítvány a hitelesítés-szolgáltató visszavonási listáján szerepel;
 - az aláírás ellenőrző személy tudomására jut, hogy az aláírás-létrehozó adat bizalmassága sérült, vagy azzal visszaélés történt;
 - az elektronikus aláírás alkalmazásakor használt algoritmusok nem megfelelőek vagy nem biztonságosak;
 - az aláírás vagy bélyegzés egy olyan időpontban készült, amikor az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz, illetve időbélyeghez tartozó tanúsítvány érvényessége lejárt, illetve a tanúsítvány még nem volt érvényes;
 - a tanúsítványban szereplő adatok nem felelnek meg a valóságnak;
 - az aláíráshoz vagy bélyegzőhöz kibocsátott tanúsítvány nem teljesíti a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendeletben meghatározott követelményeket;
 - a tanúsítványból hiányzik az aláíró neve.

A tanúsítvány felfüggesztése és visszavonása

63. Abban az esetben, ha az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs az aláírás-létrehozó eszközt vagy annak használatához szükséges jelszót elveszti, azt ellopják, nyilvánosságra kerül, illetve ezek gyanúja felmerül, köteles arról haladéktalanul – a szolgálati út betartásával – a Pest MRFK Hivatalvezetőt tájékoztatni.
64. A Pest MRFK Hivatalvezető intézkedik a NISZ irányában a tanúsítvány felfüggesztésére vagy visszavonására.
65. A közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – a Pest MRFK Hivatalvezetőnél kezdeményezi azon munkatárs aláíró-létrehozó eszközének a visszavonását, akinek munkaviszonya megszűnik, más iratképző szervhez kerül áthelyezésre, vezénylésre, vagy kiadmányozási, illetve aláírási jogosultsága megszűnik.
66. Az aláírás-létrehozó eszköz visszavonásával egy időben a Váci Rk. iratkezelésének felügyeletét ellátó vezető intézkedik a Szabályzat 1. mellékletének módosítására, valamint annak a Pest MRFK Hivatalvezetője részére megküldésére.
67. A tanúsítványt fel kell függeszteni:
 - a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve token jelszavának kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz eltulajdonítása esetén; illetve
 - d) amennyiben az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkavégzése szünetel.
68. A visszaállítási igényt a közvetlen vezető – a szolgálati út betartásával – kezdeményezi a Pest MRFK Hivatalvezetőnél, aki intézkedik a NISZ irányába a tanúsítvány felfüggesztésének megszüntetéséről, majd a Váci Rk. iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetője intézkedik a Szabályzat 1. sz. mellékletének módosítására, valamint annak a Pest MRFK Hivatalvezetője részére történő megküldésére.

A tanúsítvány visszavonása

69. A tanúsítvány visszavonását az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs a közvetlen vezetője útján kezdeményezheti. A visszavonással a tanúsítvány véglegesen érvényét veszti, és a visszavont tanúsítvány alapján létrehozott elektronikus aláírás a továbbiakban dokumentum hitelesítésre nem alkalmas.
70. A tanúsítványt vissza kell vonni:
 - a) a magánkulcs kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - b) a magánkulcsot védő jelszó vagy intelligens chipkártya, illetve tokenhez tartozó jelszó kompromittálódása vagy annak gyanúja esetén;
 - c) a kulcshordozó eszköz (szoftveres vagy hardveres) eltulajdonítása esetén;
 - d) a munkatárs nevében történt változás esetén;
 - e) a hitelesítés-szolgáltató adataiban történt változások esetén;
 - f) a hitelesítés szolgáltató szolgáltatásának megszüntetése esetén;
 - g) a hitelesítés szolgáltató magánkulcsának kompromittálódása esetén;

- h) az elektronikus aláírással rendelkező munkatárs munkakörében történt változás vagy munkaviszonyának megszűnése, továbbá kiadmányozási vagy aláírási jogának megszűnése esetén.

Új aláírási tanúsítvány igénylése

71. A tanúsítvány érvényességét, valamint az abban rögzített adatok érvényességét és helyességét az aláíró kötelessége nyomon követni. Az adatok változását követően haladéktalanul, illetve érvényességi idő lejártát megelőző 30 nappal kezdeményezi az új tanúsítvány kiadását Pest MRFK Hivatalvezetőjénél, aki intézkedik a Szolgáltató megkereséséről.

A személyes adatok megváltozásának kezdeményezése

72. Az elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített adatok megváltozásakor a tanúsítvány tulajdonosa köteles a közvetlen vezetőjének ezt bejelenteni.
73. Az adatok változásáról (visszavonás, megújítás, személyes adatok változásának kezdeményezése) a közvetlen vezető írásban tájékoztatja a Pest MRFK Hivatalvezetőt, aki – az adatok megváltozásáról tájékoztatja a NISZ-t. Ezzel egy időben a Szabályzat 1. mellékletének módosítása érdekében az adatok változásáról tájékoztatja a Váci Rk. iratkezelésének felügyeletét ellátó vezetőjét.

A Váci Rk. szervezeti adatai megváltozásának kezelése

74. A Váci Rk. által alkalmazott elektronikus aláíráshoz kibocsátott tanúsítványban rögzített szervezeti adatok megváltozásáról a Pest MRFK Hivatalvezetője tájékoztatja a NISZ-t.

IX. AZ ALÁÍRÁS LÉTREHOZÓ ESZKÖZ HASZNÁLATA

75. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs az elektronikus aláírási jogosultságát kizárólag a Váci Rk. hatáskörébe tartozó eljárások során, a Váci Rk. képviselőjében eljárva alkalmazhatja. Az elektronikus aláírás magáncélra nem használható fel.
76. Az elektronikus aláírás használatára jogosult munkatárs köteles a részére kiadott intelligens chipkártyát, illetve token biztonságos helyen tárolni. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
77. Az intelligens chipkártya, illetve token elvesztése, illetve kompromittálódása, valamint az ahhoz hozzátartozó jelszó elfelejtése esetén a tanúsítvány visszavonása ügyében köteles a munkatárs a Szabályzatban foglaltak szerint soron kívüli intézkedést tenni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

78. A Váci Rk. külső szereplőkkel folytatott elektronikus kommunikációját rendező jogszabályok esetleges módosítására, illetve a technológia folyamatos fejlődése miatt az elektronikus aláírási és elektronikus bélyegzési megoldásokat biztosító eljárások változására figyelemmel a Szabályzat felülvizsgálatát a Váci Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője évente köteles elvégeztetni.

79. Amennyiben a jogszabályi vagy technológiai változások indokolják, úgy a módosításokat haladéktalanul, de legkésőbb 30 napon belül át kell vezetni. Az új, egységes szerkezetbe foglalt verzió hatályba lépésével a korábbi verzió hatályát veszti.
80. A Váci Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője a 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően intézkedik a Szabályzatnak és annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletének a Rendőrség honlapján való közzétételre.
81. A Szabályzat módosulását követően a Váci Rk. iratkezelés felügyeletét ellátó vezetője gondoskodik a Szabályzat cseréjéről.

Ssz.	név, rendfokozat	beosztási hely, beosztás	elektro- nikus bélyegző	elektro- nikus aláírás	elektronikus bélyegző tanúsítvány száma	elektronikus aláírás tanúsítvány száma	aláírás ellenőrzéséhez használható cím	visszavonás dátuma	felfüg- gesztés dátuma
1.	Révész Ákos József r. ezredes	Váci Rk. mb. kapitányságvezető	x	x	217F4928CB0765D3	1CE9AE9B92A954B2			
2.	dr. Horváth Imre r. alezredes	KVHO osztályvezető	x	x	217F4928CB0765D3	720F817562906BFE			
3.	Kovács Norbert r. százados	Bűnügyi O. osztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
4.	Vógel-Juhász Réka r. főhadnagy	Bűnügyi O. Nyomozó Alosztály, mb. alovez.	x		217F4928CB0765D3				
5.	Szegvári Ágnes Éva r. alezredes	Vizsgálati O. osztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
6.	Bíró Andrea Brigitta r. alezredes	Közlekedésrendészeti O. osztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
7.	Jámbor Judit r. őrnagy	Helyszínelő és Balestvizsgáló Alo. alosztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
8.	Hugyeczné Orosz Judit r. alezredes	Igazgatásrendészeti O. osztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
9.	Zachar Zalán r. őrgy. Őrsparancsnok	Őrbottyán Rendőrőrs őrsparancsnok	x		217F4928CB0765D3				
10.	Nagy Attila r.	Verőce Rendőrőrs	x		217F4928CB0765D3				

	alezredes								
11.	Kissné Varga Tünde r. alezredes	Szobi Rendőrőrs	x		217F4928CB0765D3				
12.	Kerecsen-Kaincz Rita c. r. alezredes	Hivatal Hivatalvezető	x		217F4928CB0765D3				
13.	Kiss Sándor c. r. alezredes	Hivatal Kiem. főelőadó	x		217F4928CB0765D3				
14.	Durján Zsolt r. százados	Bü. O. Nyom. Alo. kiemelt főnyomozó	x		217F4928CB0765D3				
15.	Bidiga Lóránd r. főhadnagy	KVHO Határrendészeti Alo.mb. alovez.	x		217F4928CB0765D3				
16.	Dr. Szunyog Krisztina c. r. őrgy.	Bü. O. Nyom. Alo. kiemelt főnyomozó	x		217F4928CB0765D3				
17.	Balogh Mátyás Ádám r.hdgy.	Bü.O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
18.	Varga Brigitta r. Zls.	Bü.O.Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
19.	Nyerges Georgina r. ftórm.	Bü.O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
20.	Csetneki János c. r. ftzls.	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
21.	Koncz Zoltán c.r.fzt.s	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				

22.	Jeszenszki Zoltán c. r.ftzls.	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
23.	Kuthy Attila c.r.ftzls.	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
24.	Dobos Máté r.ftőrm.	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
25.	Tóth Zsolt c. r. ftzls.	Bü. O. Nyom.Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
26.	Maczó Tamás c.r. zls.	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
27.	Praszná Roland r. zls.	Bü. O. Nyom. Alo.Csoportvezető	x		217F4928CB0765D3				
28.	Hegyi Imre r. zls.	Bü. O. Nyom. Alo. technikus (bü.)	x		217F4928CB0765D3				
29.	Szunyog István r. ftőrm.	Bü. O. Nyom. Alo. technikus (bü.)	x		217F4928CB0765D3				
30.	Németh Péter c. r. ftzls.	Bü. O. Nyom. Alo. technikus (bü.)	x		217F4928CB0765D3				
31.	Márton Richárd r. zls.	Bü. O. Nyom. Alo. nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
32.	Mártai Mónika c.r. ftzls.	Bü. O. Nyom. Alo. technikus (bü.)			217F4928CB0765D3				
33.	Jele Norbert r. zls.	Bü. O. Nyom. Alo. technikus (bü.)	x		217F4928CB0765D3				
34.	Lami Katalin r. hdgy.	Vizsgálati O.	x		217F4928CB0765D3				

		fővizsgáló							
35.	Demes Annamária r.szds.	Vizsgálati O. kiem. fővizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
36.	Krajczár Anita c. r. fhdgy.	Vizsgálati O. fővizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
37.	Dr. Suták-Bacsó Renáta c.r. szds.	Vizsgálati O. fővizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
38.	Vitézné Mészáros Krisztina r. fhdgy.	Vizsgálati O. fővizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
39.	Balázné Gulyás Dalma c. r. szds.	Vizsgálati O. vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
40.	Susán Ádám c. r. szds.	Vizsgálati O. vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
41.	Klenk Máté r. hdgy.	Vizsgálati O. vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
42.	Köllő Dávid r. hdgy.	Vizsgálati O. vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
43.	Takács-Mlatilik Tímea c. r. zls.	Vizsgálati O. Vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
44.	Lengyel Anett r. ftórm.	Vizsgálati O. Vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
45.	Jobbágy Lukács c. r. ftzls.	Vizsgálati O. Vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				

46.	Vas Vilmosné r. zls.	Vizsgálati O. vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
47.	Pacek Georgina c. r.zls.	Vizsgálati O. vizsgáló	x		217F4928CB0765D3				
48.	Demkóné Zórád Beáta r. őrnagy	KVHO alosztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
49.	Harcos Csilla c. r. ftórm.	KVHO csoportpk.	x		217F4928CB0765D3				
50.	Laki Martina r. őrm.	KVHO segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
51.	Arnóczki Tímea c. r. ftórm.	KVHO segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
52.	Hargitai István Antal r. szds.	KVHO KMB Alo. alosztályvezető	x		217F4928CB0765D3				
53.	Czutor Emil r. ftórm.	KVHO KMB Alo. kmb	x		217F4928CB0765D3				
54.	Győrffy Szabolcs c. r. tzls.	KVHO KMB Alo. kmb	x		217F4928CB0765D3				
55.	Iván Sándor r.ftórm.	KVHO KMB Alo. kmb.	x		217F4928CB0765D3				
56.	Tóth Ferenc c.r. zls.	KVHO KMB Alo. kmb.	x		217F4928CB0765D3				

57.	Fazekas József r. ftórm.	KVHO KMB Alo. kmb.	x		217F4928CB0765D3				
58.	Böcs Norbert r. ftórm.	KVHO KMB Alo. kmb.	x		217F4928CB0765D3				
59.	Oszacski Róbert r. ftórm.	KVHO KMB Alo. kmb.	x		217F4928CB0765D3				
60.	Bíró Attila r. őrnagy	Acsai Rendőrőrs, őrsparancsnok	x		217F4928CB0765D3				
61.	Kürtössy Aladás r. ftórm.	Acsai Rendőrőrs, kmb	x		217F4928CB0765D3				
62.	Péterfi Zoltán r. ftórm.	Acsai Rendőrőrs, kmb	x		217F4928CB0765D3				
63.	Frankó Zoltán r. ftórm.	Acsai Rendőrőrs, kmb	x		217F4928CB0765D3				
64.	Belencsák Csaba c. r. ftórm.	Acsai Rendőrős, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
65.	Nagyné Klinyecz Júlia c. r. ftzls.	Közlek. O. vizsgáló (baleseti)	x		217F4928CB0765D3				
66.	Szklenska Tibor c. r. ftzls.	Közlek. O. vizsgáló (baleseti)	x		217F4928CB0765D3				
67.	Vrhovina László r. szds.	Közlek.O. Forg. Alo.,alovez.	x		217F4928CB0765D3				
68.	Kalincsák Krisztina r.	Közlek. O.	x		217F4928CB0765D3				

	ftórm.	vizsgáló (baleseti)							
69.	Kocsisné Zentai Csilla r. szds.	Igazgatásrend. O. kiem.főea. (szabs)	x		217F4928CB0765D3				
70.	Hermann Dóra c. r. zls.	Igazgatásrend. O. segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
71.	Czita Brigitta c. r. tőrm.	Igazgatásrend. O. segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
72.	Bártfai Csilla c. r. tőrm.	Igazgatásrend. O. segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
73.	István Erika c. r. tzls.	Órbottyáni Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
74.	Molnár József c. r. zls.	Órbottyáni Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
75.	Belánszki József r. zls.	Órbottyáni Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
76.	Pataki Gábor r. ftórm.	Órbottyáni Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
77.	Konrád Péter r. tőrm.	Szobi Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
78.	Sárközi Gábor r. zls.	Szobi Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
79.	Tachscherer Gábor c. r. tzls.	Szobi Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
80.	Kovács Gábor c. r. ftzls.	Szobi Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				

81.	Szabó László c. r. tzls.	Szobi Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
82.	Horváth Péter c. r. ftzls.	Szobi Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
83.	Hudák László r. ftórm.	Szobi Rendőrőrs, nyomozó	x		217F4928CB0765D3				
84.	Záhorszki Zoltán c. r. örgy.	Verőcei Rendőrőrs, őrspk-h.	x		217F4928CB0765D3				
85.	Czotter István c. r. ftzls.	Verőcei Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
86.	Weinhardt László r. ftórm.	Verőcei Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
87.	Horváth Miklós c. r. tzls.	Verőcei Rendőrőrs, kmb.	x		217F4928CB0765D3				
88.	Barkasziné Mándoki Hella r. ftórm.	Verőcei Rendőrőrs, kmb	x		217F4928CB0765D3				
89.	Meszmerné Oravec Ágnes	ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
90.	Sándorné Richter Barbara	Hivatal ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
91.	Vargáné Hambalgó Mónika	Hivatal ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
92.	Blaskó Edina	Hivatal ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
93.	Majer Gáborné	Hivatal	x		217F4928CB0765D3				

		részlegvezető							
94.	Trávnnyik Réka	Hivatal ügykezelő	x		217F4928CB0765D3				
95.	Kozsdiné Saskó Georgina	Hivatal ügykezelő	x		217F4928CB0765D3				
96.	Bartalos Gáborné	Hivatal ügykezelő	x		217F4928CB0765D3				
97.	Szakály Éva	Hivatal ügykezelő	x		217F4928CB0765D3				
98.	Kocsy Zsuzsanna	Hivatal ügykezelő	x		217F4928CB0765D3				
99.	Nyíry Jolán Piroska	Hivatal ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
100.	Cservenák Tiborné	Bűnügyi Osztály ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
101.	Vezsenyi Éva	KVHO ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
102.	Hertegné Szebenszki Tímea ka.	Bü. Oszt. ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
103.	Tóthné Gyenes Erika	Vizsg. Oszt. ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
104.	Dudásné Matyó Judit	KVHO	x		217F4928CB0765D3				

		ügyviteli segédelőadó							
105.	Topor Barbara	Közlek. Oszt. ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
106.	Serfőző Andrea	Igrend.Oszt. előadó	x		217F4928CB0765D3				
107.	Sztruhár Bettina	Igrend. Oszt. ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
108.	Kasó Mária	Órbottyáni Rendőrség ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
109.	Téglásné Kalina Veronika	Szobi Rendőrség ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				
110.	Pitz Dóra	Verőcei Rendőrség ügyviteli segédelőadó	x		217F4928CB0765D3				